සැ. යු.- 2008.06.06 දින පළ වූ අංක 1,553 දරන ගැසට් පත්‍රයේ II කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,554 - 2008 ජුනි මස 13 වැනි සිකුරාදා - 2008.06.13

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

	පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	656
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	657

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයෙහි* සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන *ගැසට්* නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදනය කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු *ගැසට්* නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම්, පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැළසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක්ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර - එනම් 2008 ජුනි මස 20 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2008 ජුනි මස 06 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2008 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

653 - B 079911 —9,435 (2008/06)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරින් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. **සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :**

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරින්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. **ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරින්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :**

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරිහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරින්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීනතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරින්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැළසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්විමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. **සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :**

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරින් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරින් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදලා හරිණු ලැබූ යුද්, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව ඇත්ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. **යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේව මුක්ත හටයින් ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. **රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරිහු :**

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරින් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූ ද, නිලධාරින්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරින් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. **සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :**

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. **බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය :**

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරිම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරු හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදි වුවත් එවැනි විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටතේ වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුලු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමාවී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාශාලාධිපතිනේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දි විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත් හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරිම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයන්ත දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍ර කර්මයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදි උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හො කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටි. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්ත දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ ප්‍රතයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලීවීමට ද, යන්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයනී එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන් පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටතේ පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්නට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණත් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

(සංස්කෘතික සහ ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය)

පුරාවිද්‍යා පර්යේෂණ සහකාර තනතුර

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරාවිද්‍යා පර්යේෂණ සහකාර තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයැදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-*

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් පුරාවිද්‍යාව හෝ ඉතිහාසය පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

2. පුරාවිද්‍යාව විෂය ඇතුළත්ව සාමාන්‍ය උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

3. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම

02. *වෙනත් සුදුසුකම්.-* පිළිගත් ආයතනයක පුරාවිද්‍යාව සම්බන්ධ ඕනෑම අංශයකින් මාස 06ක පුහුණුවක් ලබාතිබීම.

සැ. යු.- අයැදුම්පත්‍රය සමග කිසිදු ලියවිල්ලක් හෝ පිටපතක් නොඇමිණිය යුතු අතර ඒවා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. *වයස් සීමාව.-* අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ).

04. *වැටුප් ඛණ්ඩය සහ පරිමාණය.-* රු. 15,215 - 10 x 215 - 4 x 240 - 7 x 320 - 15 x 360 - රු. 25,965 (මාසික) (MN 4 - 2006 A)

05. *කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.-* තනතුරට පත් වූ දින සිට වර්ෂ 03ක කාලයක් ඇතුළත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුතුය.

06. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-* සුදුසුකම්ලත් අයැදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ.

07. *සේවා කොන්දේසි.-*

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
(ii) වැන්දඹු අනත්දරු/ වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
(iii) ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේදවල විධිවිධාන ද අදාළ වේ.

08. *අයැදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය.-* පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම භාවිතා කරමින් සකස් කරගත් අයැදුම්පත් 2008.07.15 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයැදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයැදුම්කරන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය. දැනටමත් රජයේ රැකියාවක නියුතු වූවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහිතව අයැදුම්කළ යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන/අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති/අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේදී සිදුවන ප්‍රමාදයන් පිළිබඳ වගකියනු නොලැබේ.

ආචාර්ය සෙනරත් දිසානායක,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව.

ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය

.... **තනතුර**

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව

01. මුලකුරු සමග නම :————.
02. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
03. ස්ථිර ලිපිනය :————.
04. පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :————.
05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.
06.(i) උපන් දිනය :
(ii) 2008.07.15 ට වයස ‍: අවු. :——, මාස :——, දින :——.
07. දුරකථන අංකය :————.
08. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
09. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.
10. ජාතිය :————.
11. විවාහක/අවිවාහක බව :————.
12. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ‍:

(i) උපාධියේ නම :————.
(ii) උපාධිය ලබාගත් වර්ෂය :————.
(iii) සාමාන්‍ය/විශේෂ :————.
(iv) විෂයයන් :————.
(v) ලබා ඇති සාමාර්ථයන් :————.
(vi) භාෂා මාධ්‍යය :————.
(vii) විශ්වවිද්‍යාලය :————.

13.

පුහුණුව ලැබූ ආයතනය	*පුහුණුවේ ස්වභාවය*	*පුහුණුව ලැබූ කාලසීමාව*	*ලබාගත් සහතිකය*

14. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයේ නියුතු වූවෙක් නම් —
(i) දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය :————;
(ii) දැනට දරන තනතුර :————;
(iii) සේවා කාලය :————;
(iv) ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් හිමිද යන බව :————;

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙම බඳවා ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මවිසින් සාවද්‍ය තොරතුරක් දක්වා ඇතොත් මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට හෝ සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බව බවට එකඟ වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන..මයා./මිය./මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ........................ වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවයේ නියුක්තව සිටින බවත් ඉහත තනතුරට ඔහු/ඇය තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

————,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන :————.
ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම : ————.

තනතුර : ————.

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය :————.

06-281

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

වාග් චිකිත්සක තනතුරට බඳවා ගැනීම

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන රෝහල් සඳහා වාග් චිකිත්සක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මෙහි ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව විය යුතු අතර, 2008.07.18 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, ''සුවසිරිපාය'', අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි ''වාග් චිකිත්සක තනතුර'' යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

02. *වැටුප් ක්‍රමය*.- රු. 15,260 - 6 x 180 – 4 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 28,020 (MT5-06-2006 (iv)+)

03. *වයස් සීමාව*.- වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාල නොවේ.

04. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් වාග් චිකිත්සාව පිළිබඳ වසර 02 ක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

05. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* :–

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ii) 2007.05.28 දිනැති අංක 07/2007 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අනුව රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුලත සමත් විය යුතුය.

06. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය*.- තරග විභාගයක් මගින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අය තෝරා ගනු ලැබේ. එම තරග විභාගය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, එය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විතය :

	ලකුණු
සාමාන්‍ය දැනීම	100
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100

07. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින අයගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. *විභාග ගාස්තු*.- ලේකම්, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, ''සුවසිරිපාය'', අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියූ කොළඹ මහ තැපැල් කාර්යාලයෙන් ගෙවිය හැකි මුදල් ඇණවුමක් මගින් රු. 25 ක විභාග ගාස්තු සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම ගෙවිය යුතුය. මුදල් ඇණවුම අයදුම්පත සමග එවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු කුමන හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

09. ඉල්ලුම්පත් හා ඊට සම්බන්ධ වෙනත් ලියුම් එවිය යුත්තේ, සෞඛ්‍ය ලේකම්ගේ නමට පහත සඳහන් ලිපිනයට මිස මෙම අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ නියුතු වෙනත් නිලධාරියෙකු පෞද්ගලිකව අමතා නොවේ.

10. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමේ අවශ්‍යතාවයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

වෛද්‍ය එච්. ඒ. පී. කහඳලියනගේ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

2008 මැයි මස 26 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,
''සුවසිරිපාය'',
අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාග් චිකිත්සක තනතුර සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍ර ආකෘතිය

01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) *උදා.* : SILVA A. B.

1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

02. 2.1 ලිපිනය (පෞද්ගලික) :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 ලිපිනය (පෞද්ගලික) :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 ලිපිනය (රාජකාරී) :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.4 ලිපිනය (රාජකාරී) :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථාවක නියුක්ත නිලධාරියෙකු ඔහුගේ රාජකාරී ලිපිනය යෙදිය යුතුය. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වේ නම් එය වහාම දැන්විය යුතුය.).

03. 3.1 උපන් දිනය :

වර්ෂය | | | | | මාසය | | | දිනය | | |

3.2 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :———, මාස :———, දින :———.

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

06. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.

07. පළපුරුද්ද :————.
සේවය කළ ස්ථාන :————.
සේවා කාලය :
සිට දක්වා

08. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

i. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :————.
ii. ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.
iii. ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බවද නිවැරදි බවද මෙයින් සනාථ කරමි. මෙහි ඇතුලත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තනතුරට පත් කිරීමෙන් පසු සොයා ගතහොත් එයින් මා තනතුරට නුසුදුස්සකු වන බවත්, කිසිම වන්දියක් නොමැතිව තනතුරෙන් පහ කරනු ලබන බවත්, මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :-

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නිල නාමය :————.

දිනය :————.

06-187

වෘත්තීය සහ කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

දේශක/උපදේශක සඳහා බාහිර සම්පත් දායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම –2008/2009 අධ්‍යයන වර්ෂය

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති කාර්මික විද්‍යාලවල දේශක/උපදේශක තනතුරු සඳහා බාහිර සම්පත් දායකයින් ලියාපදිංචි කිරීමට මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා තිබෙන කාර්මික විද්‍යාලවල විදුහල්පතිවරුන් විසින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. මෙම කාර්මික විද්‍යාලවල දේශන පැවැත්වීමට නියමිතව තිබෙන විෂයයන් පිළිබඳ විස්තර සහ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය තමා සේවය කිරීමට අදහස් කරන කාර්මික විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා වෙත (අඟල් 9 x 4 ප්‍රමාණයේ) තම ලිපිනය සහ මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් යැවීමෙන් ලබාගත හැකි වේ. ඔබ එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''බාහිර සම්පත් දායකයින්'' යනුවෙන් සඳහන් කරන්න. කාර්මික විද්‍යාලවලට පැමිණ මෙම විස්තර පත්‍රිකා ලබාගත හැක.

03. මෙම විස්තර පත්‍රිකා ලබාගත හැකි අවසාන දිනය 2008.07.11 වැනි දින වේ.

04. *අපේක්ෂකයින් සඳහා පොදු විස්තර :*

(i) අපේක්ෂකයින් විසින් තම අධ්‍යාපන, වෘත්තීය හා කාර්මික අංශයේ ලබා ඇති සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සියළුම විස්තර අයදුම්පත යැවීමේ දී සඳහන් කිරීමට වග බලා ගත යුතු වේ.

(ii) *ගාස්තු ගෙවීම :*
බාහිර සම්පත් දායකයින්ට ගෙවන ගාස්තුව ඔවුන්ගේ පළපුරුද්ද, සුදුසුකම් හා පාඨමාලාවේ මට්ටම අනුව පැයකට රු. 125 සිට රු. 250 දක්වා වෙනස් වනු ඇත.
(සටහන .– මෙම ගාස්තු ඉදිරියේ සිදුවිය හැකි සංශෝධන වලට යටත් වේ.).

(iii) *ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම :*
රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ තම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගිනි. මෙවැනි අපේක්ෂකයෙක් මෙම කාර්යය සඳහා තෝරා ගතහොත් එලෙස සේවයේ යෙදීම නිසා සිය රාජකාරි කටයුතු වලට බාධා නොවන බවට තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ස්වකීය ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් කරවා ගැනීමට අපේක්ෂකයා විසින් වගබලා ගත යුතු වේ.

(iv) *තෝරා ගැනීම :*
ලියාපදිංචිය සඳහා තෝරා ගනු ලබන්නේ අදාළ කාර්මික විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා විසින් කැඳවනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුවය. ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද ඇති අපේක්ෂකයින්ට, තෝරා ගැනීමේ දී ප්‍රමුඛත්වයක් දෙනු ලැබේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකුගේ ලියාපදිංචිය විද්‍යාලයේ අවශ්‍යතාවය අනුව කිසිම හේතුවක් නොදක්වා ඕනෑම අවස්ථාවක අවලංගු කිරීමට විදුහල්පතිට හැකි බව ද සැලකිය යුතු වේ.

(v) මෙලෙස ලියාපදිංචි වන බාහිර සම්පත් දායකයින් දේශන වලට අදාළ වර්ෂයේ අවසාන අභ්‍යන්තර විභාග කිසිදු අමතර ගාස්තුවක් නොමැතිව මෙහෙය විය යුතුවේ.

05. මෙම ලියාපදිංචිය 2008/2009 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පමණක් වන අතර, අවශ්‍යතාවය අනුව ඊට කලින් වුව ද අවසන් කළ හැක.

06. ඉල්ලුම්පත්‍ර එවීමේ දී විෂයයන් එකකට වඩා ඉල්ලුම් කරන්නේ නම්, එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම ඉල්ලුම්පත්‍ර එවිය යුතුවේ. මෙම සෑම අයදුම්පතක්ම අදාළ කාර්මික විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා වෙත ඔහු විසින් නියම කරන ලද අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු වේ.

ආචාර්ය එච්. එල්. ඔබේසේකර,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ. පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත,
කොළඹ 10.

කාර්මික විද්‍යාල ලැයිස්තුව

අනු අංකය	*කාර්මික විද්‍යාලය*	*ලිපිනය*	*දිස්ත්‍රික්කය*
01	ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය	ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10	කොළඹ
02	ගාල්ල කාර්මික විද්‍යාලය	කළුවැල්ල, ගාල්ල	ගාල්ල
03	මහනුවර කාර්මික විද්‍යාලය	අරුප්පල, මහනුවර	මහනුවර
04	යාපනය කාර්මික විද්‍යාලය	බ්‍රවුන්ස් පාර, යාපනය	යාපනය
05	බදුල්ල කාර්මික විද්‍යාලය	ග්‍රීන්ලේන් ඩ්‍රයිව්, බදුල්ල	බදුල්ල
06	කෑගල්ල කාර්මික විද්‍යාලය	කච්චේරි පාර, කෑගල්ල	කෑගල්ල
07	අනුරාධපුරය කාර්මික විද්‍යාලය	නව නගරය, අනුරාධපුරය	අනුරාධපුරය
08	කුරුණෑගල කාර්මික විද්‍යාලය	පුත්තලම් පාර, කුරුණෑගල	කුරුණෑගල
09	රත්මලාන කාර්මික විද්‍යාලය	ගාලු පාර, රත්මලාන	කොළඹ
10	අම්පාර හාඩි කාර්මික විද්‍යාල	ඉඟිනියාගල පාර, අම්පාර	අම්පාර
11	මාතර කාර්මික විද්‍යාලය	මැද්දෙවත්ත, මාතර	මාතර
12	සම්මන්තුරේ කාර්මික විද්‍යාලය	අම්පාර පාර, සම්මන්තුරේ	අම්පාර
13	කළුතර කාර්මික විද්‍යාලය	කලමුල්ල, කළුතර	කළුතර
14	රත්නපුරය කාර්මික විද්‍යාලය	ෆාම් ගාර්ඩ්න්, කොළඹ පාර, රත්නපුරය	රත්නපුරය
15	වරකාපොල කාර්මික විද්‍යාලය	අඹගල පාර, වරකාපොල	කෑගල්ල
16	කුලියාපිටිය කාර්මික විද්‍යාලය	පන්නල පාර, කුලියාපිටිය	කුරුණෑගල
17	පාතදුම්බර කාර්මික විද්‍යාලය	නවයාලතැන්න, කටුගස්තොට	මහනුවර
18	නුවරඑළිය කාර්මික විද්‍යාලය	ජයතිලක මාවත, නුවරඑළිය	නුවරඑළිය
19	හෝමාගම කාර්මික විද්‍යාලය	ගොඩගම, හෝමාගම	කොළඹ
20	බෙලිඅත්ත කාර්මික විද්‍යාලය	පුවක්දණ්ඩාව, බෙලිඅත්ත	හම්බන්තොට
21	හසලක කාර්මික විද්‍යාලය	යෝධ ඇල පාර, හසලක	මහනුවර
22	දඹුල්ල කාර්මික විද්‍යාලය	මාතලේ පාර, දඹුල්ල	මාතලේ
23	බලපිටිය කාර්මික විද්‍යාලය	වඳදුව දුම්රියපොළ පාර, බලපිටිය	ගාල්ල
24	වාරියපොල කාර්මික විද්‍යාලය	හලාවත පාර, වාරියපොල	කුරුණෑගල
25	මඩකලපුව කාර්මික විද්‍යාලය	මන්වන්තුඩුවෙයි, මඩකලපුව	මඩකලපුව
26	බණ්ඩාරවෙල කාර්මික විද්‍යාලය	වැවතැන්න, බණ්ඩාරවෙල	බදුල්ල
27	මොණරාගල කාර්මික විද්‍යාලය	සිරිගල, මොණරාගල	මොණරාගල
28	ගම්පහ කාර්මික විද්‍යාලය	වැරැල්ලවත්ත, යක්කල	ගම්පහ
29	ත්‍රිකුණාමලය කාර්මික විද්‍යාලය	මිහිඳුපුර, ත්‍රිකුණාමලය	ත්‍රිකුණාමලය
30	දෙහිඅත්තකණ්ඩිය කාර්මික විද්‍යාලය	මහවනාවෙල, දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	අම්පාර
31	මාතලේ කාර්මික විද්‍යාලය	එම්. සී. පාර, මාතලේ	මාතලේ
32	වීරවිල කාර්මික විද්‍යාලය	නව නගරය, වීරවිල	හම්බන්තොට
33	මැදගම කාර්මික විද්‍යාලය	මැදගම, බිබිලේ හරහා	මොණරාගල
34	පොළොන්නරුව කාර්මික විද්‍යාලය	විද්‍යාපුර, පොළොන්නරුව	පොළොන්නරුව

අනු. අංකය	කාර්මික විද්‍යාලය	ලිපිනය	දිස්ත්‍රික්කය
35	ඇඹිලිපිටිය කාර්මික විද්‍යාලය	නව නගරය, ඇඹිලිපිටිය	රත්නපුරය
36	වවුනියාව කාර්මික විද්‍යාලය	මන්නාරම පාර, වවුනියාව	වවුනියාව
37	අක්කරෙයිපත්තුව කාර්මික විද්‍යාලය	අක්කරෙයිපත්තුව	අම්පාර
38	ආණමඩුව කාර්මික විද්‍යාලය	ගම්උදා භූමිය, තම්මැන්නාගම, ආණමඩුව	පුත්තලම

06-278

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරුවල පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරුවල පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පැවැත්වෙන විවෘත තරග විභාගයට, සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

	තනතුර	*පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව*
(01)	සැලසුම් ශිල්පී	100
(02)	ලිතෝ මුද්‍රණ ශිල්පී	06
(03)	දුරස්ථ ග්‍රහණ කාර්මික ශිල්පී	01

02. *සේවයේ ස්වභාවයන් :*

(01) *සැලසුම් ශිල්පී.-* සිතියම් නිෂ්පාදනය හා ඊට අදාළ තාක්ෂණ කටයුතු, මැනුම් පිළිබඳ මූලික හා අවසන් කටයුතු හා ඊට අදාළ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම යනාදිය.

(02) *ලිතෝ මුද්‍රණ ශිල්පී.-* මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන සිතියම් ලිතෝ ඕෆ්සෙට් ක්‍රමයට සහ වෙනත් තාක්‍ෂණික ක්‍රම මගින් මනා තත්ත්ව පාලනයකින් යුතුව මුද්‍රණය කිරීමට සිදුවේ.

(03) *දුරස්ථ ග්‍රහණ කාර්මික ශිල්පී.-* ගුවන් ඡායාරූප හා චන්ද්‍රිකා ඡායාරූප අර්ථ නිරූපනය මගින් දත්ත ලබා ගැනීම, සිතියම් සැකසීම සහ දත්ත පරිගණකගත කිරීමට සිදුවේ.

මෙම සියළුම තනතුරු සඳහා තෝරා ගැනීම් කරනු ලබන්නේ එකම විභාගයක් මගිනි.

03. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-* පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා අදාළ චක්‍රලේඛ අනුව තෝරාගනු ලැබේ.

04. *විභාග ක්‍රමය.-* විෂයයන් දෙකකින් යුතු ලිඛිත පරීක්ෂණයකි :

(i.) බුද්ධි පරීක්ෂණය,
(ii.) තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය.

05. *විෂය නිර්දේශය :*

(i.) *බුද්ධි පරීක්ෂණය.-* කාලය පැය 01 (ලකුණු 100)

අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත්, ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්ත්වයත්, තීරණය කිරීමේ ශක්තියත් විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.

(ii.) *තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය.-* කාලය පැය 02 (ලකුණු 100)

ගණිතය :

වීජ ගණිතය (අසමානතා, විචල්‍ය, ශ්‍රේණි, ලඝුගණක)
ත්‍රිකෝණමිතිය (සමීකරණ, ත්‍රිකෝණ විසඳීම)
සංඛ්‍යානය (මධ්‍යන්‍යය, මාතය, සම්මත අපගමනය)
සම්භාවිතාව

භෞතික විද්‍යාව :

අලෝකය සහ ප්‍රකාශ විද්‍යාව (පරාවර්තනය සහ වර්තනය : දර්පන වක්‍ර පෘෂ්ඨ, ප්‍රිස්ම කාච ප්‍රකාශ විද්‍යාවේ සූත්‍ර, අන්වීක්ෂය සහ දුරේක්ෂය)
නිව්ටන් යාන්ත්‍ර විද්‍යාව (අදිශ සහ දෛශික, චලිතය පිළිබඳ නිව්ටන් නියම, ගම්‍යතාවය)

විවිධ මාතෘකා :

භූගෝල විද්‍යාව හැඳින්වීම (පෘථිවියේ හැඩය, භූ ලක්ෂණ ආදිය)
ඝන වස්තුවල කෝණික දෘෂ්ඨිය සහ ප්‍රක්ෂේපණ ව්‍යුත්පන්න කිරීම

සැලසුම් ශිල්පය

06. *භාෂා මාධ්‍යය.-* මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන අතර අයදුම්කරුට කැමති භාෂාවකින් ඒ සඳහා ඉදිරිපත් විය හැකිය. අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේදී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු දිය යුතුය. අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

07. තේරීම් පරිපාටිය :

* එක් විෂයකින් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වඩා ලබා ගත යුතුය.

* පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව, සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයින් අතරින්, විභාගයේ විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුව වැඩිම අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර බලනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

* සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාවූත්, විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුවේ උපරිමය ගත්තාවූත් අපේක්ෂකයින් අතරින් එකම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබාගත් අය සිටියහොත් ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක (ii) ට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

* විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුව වැඩිම අපේක්ෂකයන්ගේ අනුපිළිවෙලට අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති මනාපය අනුව තනතුරුවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. එක් එක් තනතුරෙහි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ වනවිට ඉතිරි අපේක්ෂකයන්ගේ 2, 3 මනාප සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

08. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.-* මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන අතර, තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය. මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* ආරම්භයේ ඇති රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.

09. *ඉල්ලුම් කළ යුතු පිළිවෙල.-*

(අ) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සෙ. මී. 21 x 29 (ඒ4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තමන් විසින් ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කරගත යුතුය. අංක 01 - 07 දක්වා ශීර්ෂ 01 වැනි පිටුවේ ද, අංක 08 - 13.1 දක්වා ශීර්ෂ 02 වැනි පිටුවේ ද, අංක 13.2 - 16 දක්වා ශීර්ෂ 03 වැනි පිටුවේ ද, අංක 17 - 19 දක්වා ශීර්ෂ 04 වැනි පිටුවේ ද ඇතුළත් වන පරිදි ඉල්ලුම්පත්‍රය සැකසිය යුතු වේ.

(ආ) සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2008.07.13 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙනසේ මැනුම්පති, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 150, කිරුළ පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. (ඉල්ලුම්පත් පෞද්ගලික නමට හෝ වෙනත් කිසිම ලිපිනයකට නොඑවිය යුතුය.). ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරුවල පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ඇ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඉල්ලුම්කරුවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන ආදියේ සේවයේ නියුතුවූවන් සිය ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(ඈ) ඉල්ලුම්පත් සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය.

(ඉ) අදාල ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ, නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නොමැති එමෙන්ම ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

(ඊ) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපෑලේදී අස්ථානගතවන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. මොනම හේතුවක් නිසා හෝ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් නොකෙරේ.

10. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-*

(අ) ක්ෂේත්‍රයට අදාල විෂයයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ. පො. ස. (උ. පෙ.) විභාගය එකවර සමත්වීම සහ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06කින් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්වීම ;

හෝ

(ආ) ඉහත (අ) හි සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ක්ෂේත්‍රයට අදාල ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය (තුන් අවුරුදු අර්ධ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව) හෝ සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාල සහතිකය ලබා තිබීම.

සටහන.- විවෘත තරග විභාගයෙන් තාක්ෂණ සේවයේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් ලබන එනම්,

(i) (අ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා දෙවසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිමකොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය 'ආ' ඛණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.

(ii) (ආ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා එක් වසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිමකොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය 'ආ' ඛණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.

11. *වැටුප් පරිමාණය.-*

පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : 1 වසර මාසිකව රු. 12,920 2 වසර මාසිකව රු. 13,040	රා. ප. ච. 06/2006 (ii) හි 14 වන ඡේදයේ 09 වන විධිවිධානයට අනුව

III පන්තිය : මාසිකව රු. 15,005-4 x 180-6 x 240-11 x 320-20 x 360- රු. 27,885 (එම්එන් 3 - 2006 ඒ)

II පන්තිය : මාසිකව රු. 15,005-4 x 180-6 x 240-11 x 320-20 x 360 රු. 27,885
(12 වන වැටුප් පියවරෙන් ආරම්භ වේ.) (එම්එන් 3 - 2006ඒ)

I පන්තිය : මාසිකව රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885
(23 වන වැටුප් පියවරෙන් ආරම්භ වේ.) (එම්එන් 3 - 2006 ඒ)

විශේෂ පන්තිය : මාසිකව රු. 20,030 - 11 x 365-18 x 500 -රු. 33,045 (එම්එන් 7 - 2006ඒ)

12. *වයස් සීමාව.-* අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.).

13. *විභාග ගාස්තු.-*

(අ) රු. 300ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය. අයදුම්කරු පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයේ හෝ ඕනෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලයකට එම මුදල ගෙවා ලබාගත් රිසිට් පත අයදුම්පතේ ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ අලවා තිබිය යුතුය. මුදල් ඇණවුම් හෝ චෙක්පත් භාරගනු නොලැබේ. රිසිට් පත් නොමැතිව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

මුදල් ගෙවිය හැකි මැනුම් අධිකාරී කාර්යාල පිහිටි ස්ථාන ඃ

කොළඹ, කළුතර, ගම්පහ, ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, මොණරාගල, බදුල්ල, අම්පාර, මහනුවර, මාතලේ, නුවරඑළිය, රත්නපුරය, කෑගල්ල, අනුරාධපුරය, පොළොන්නරුව, කුරුණෑගල, පුත්තලම, යාපනය, වවුනියාව, මඩකලපුව, ත්‍රිකුණාමලය, දියතලාව (මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය).

14. විභාගය පැවැත්වෙන නගර සහ අංකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

නගර/දිස්ත්‍රික්ක නාම	*නගර/දිස්ත්‍රික්ක අංක*
කොළඹ	01
ගම්පහ	02
කළුතර	03
මහනුවර	04
මාතලේ	05
නුවරඑළිය	06
ගාල්ල	07
මාතර	08
හම්බන්තොට	09
කුරුණෑගල	10
පුත්තලම	11
අනුරාධපුරය	12
පොළොන්නරුව	13
බදුල්ල	14
මොණරාගල	15
රත්නපුරය	16
කෑගල්ල	17
අම්පාර	18
මඩකලපුව	19
ත්‍රිකුණාමලය	20
යාපනය	21
වවුනියාව	22

එසේ වුව ද, ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් නොමැති මධ්‍යස්ථාන ඇති වුවහොත් ඒවා අවලංගු කර එම අයදුම්කරුවන් ඊළඟට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයට අනුයුක්ත කරනු ඇත. විභාගය මැනුම්පති විසින් පවත්වනු ලබන අතර පැවැත්වෙන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ඇත.

15. *විභාගයට ඇතුළුවීම.*- මැනුම්පති වෙත එවනු ලබන අයදුම්පත් අනුව මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියළුම අපේක්ෂකයන්ට ඔවුන්ගේ අයදුම්පතේ සඳහන් කළ ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපෑලෙන් යැවෙනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදීම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන.-අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

16. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය.*- විභාග ශාලාවේ දී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අයදුම්කරුවන් තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පිළිගනු ඇත ඃ

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත ;

(ආ) තැපැල්පති විසින් නිකුත් කර ඇති වලංගු හැඳුනුම්පත ;

(ඇ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. (විභාග දිනට අවුරුදු 03ක් ඇතුළත විය යුතුය.)

17. *අත්සන සහතික කිරීම.*- ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලපතිවරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ නීතිඥවරයෙකු හෝ යුද්ධ හමුදාවේ, ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කරන ලද තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ශ්‍රේණිගතකිරීම අනුව තෘතීය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය.

18. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම.*- මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. සේවයට බඳවා ගත් පසුව වුවද, අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් වසන් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

19. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තනතුරට අදාළ සියළු සුදුසුකම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

20. පහත සඳහන් ලියකියවිලි, කැඳවීමක් කරනු ලබන අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කළ යුතුය ;

(i) උප්පැන්න සහතිකය,

(ii) අධ්‍යාපන සහතික,

(iii) මෑතකදී ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක්,

(iv) චරිත සහතික දෙකක්,

(v) ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ පිටපතක් (අවශ්‍ය වුවහොත් පමණක්).

සැ. යු.-ලියකියවිලි හෝ ඒවායේ පිටපත් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොඑවිය යුතුය.

21. පවත්නා පුරප්පාඩු සහ විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව අදාළ තනතුරුවලට අනුයුක්ත කරනු ඇත.

22. මෙම කොන්දේසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මැනුම්පති විසින් තීරණය කෙරෙන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

බී. ජේ. පී. මෙන්ඩිස්,
මැනුම්පති.

2008 මැයි මස 23 වැනි දින,
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 05.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරුවල පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

(දෙනලද කොටු තුළ සංකේතය/අංකය යොදන්න.)
(කරුණාකර විභාගය පවත්වන නගර සඳහා උපදෙස් තීරයේ 14වැනි ඡේදය බලන්න.)

01.0 විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරයේ නම :———.

නගර අංකය [ ] නගරයේ නම [ ]

(පවත්නා පුරප්පාඩු හා විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව ඒ ඒ තනතුරුවලට අනුයුක්ත කිරීම සිදු කෙරේ.)

02.0 මුල’කුරු සමග නම :———. (මයා/මිය/මෙනෙවිය)

සිංහලෙන් :———.

ඉංග්‍රීසියෙන් :———.

02.1 මුල’කුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (පැහැදිලි අකුරෙන්) :———.

(i) සිංහලෙන් :———.

(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් :———.

03.0 ස්ථිර ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) :———.

03.1 ලිපිනය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :———.

(කරුණාකර උපදෙස් තීරය් 14 වැනි ඡේදය බලන්න.)

දිස්ත්‍රික් අංකය [ ] දිස්ත්‍රික්කයේ නම [ ]

04.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : (පුරුෂ - M ස්ත්‍රී - F) [ ]

05.0 විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය [ ]

(සිංහල - S, දෙමළ - T, ඉංග්‍රීසි - E)

06.0 ජන වර්ගය [ ]

(සිංහල 1, ශ්‍රී ලංකා ද්‍රවිඩ 2, මුස්ලිම් 3, ඉන්දියානු ද්‍රවිඩ 4, බර්ගර් 5, මැලේ 6, වෙනත් 7)

07.0 ඔබට ගැසට් නිවේදනයේ (10) ඡේදය යටතේ හිමිකම් ඇත්තේ ද ?

ඔව් [ ] නැත [ ]

08.0 අයදුම්කරන තනතුර : (කැමැත්ත අනුව පිළිවෙලින් 1,2,3 වශයෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර මෙය පසුව වෙනස් කළ නොහැක.)

(i) සැලසුම් ශිල්පී [ ]

(ii) ලිතෝ මුද්‍රණ ශිල්පී [ ]

(iii) දුරස්ථ ග්‍රහණ කාර්මික ශිල්පී [ ]

(පවත්නා පුරප්පාඩු හා විභාගයේදී ලබාගන්නා ලකුණු අනුව ඒ ඒ තනතුරුවලට අනුයුක්ත කිරීම සිදු කෙරේ.)

09.0 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :———.

09.1 ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය :———.

09.2 දිස්ත්‍රික්කයේ පදිංචිව සිටින්නේ කවදා සිටද ? :———.

10.0 පුරවැසි භාවය :

පරම්පරාවෙන් [ ]

ලියාපදිංචි වීමෙන් [ ]

11.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :———.

12.0 උපන් දිනය :

වර්ෂය :———. මාසය :———. දිනය :———.

12.1 ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :———. මාස :———. දින :———.

13.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

13.1 අ.පො.ස (සා.පෙ.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :
පළමුවර :
(i) විභාග වර්ෂය හා මාසය :———.
(ii) විභාග අංකය :———.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් :———.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

13.2 අ.පො.ස. (සා. පෙ.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :
දෙවැනි වර :
(i) විභාග වර්ෂය හා මාසය :———.
(ii) විභාග අංකය :———.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් :———.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

13.3 අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

(i) විභාග වර්ෂය හා මාසය :———.
(ii) විභාග අංකය :———.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් :———.

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	
4.	

14.0 වෙනත් සුදුසුකම් :———.

15.0 ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ? :———.

ඔව් ☐ නැත ☐

15.1 ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :———.

16.0 මුදල් ගෙවන ලද දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය :———.

රිසිට් පත් අංකය :———.

මුදල් ගෙවන ලද දිනය :———.

(පිටු අංක 04 හි රිසිට් පත අලවා ඇත.)

17.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මවිසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව දැන සිටිමි.

(ඇ) මෙම විභාගයේ කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

(ඈ) රු. 300ක් ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සිය පසුපිට වෙන්කර ඇති ස්ථානයේ අලවා ඇත.

———.
දිනය :———. අයදුම්කරුගේ අත්සන.

18.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන................................ නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය........................... දින මා ඉදිරිපිටදී ඉහත අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

———.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :———.

සහතික කරන්නාගේ නම :———.

තනතුර :———.

ලිපිනය :———.

19.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

තෝරා ගනු ලැබුවහොත් මෙම නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය/නොහැකිය.

———.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
දිනය :———.

(කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.)

06-175

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරින් I වන පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2008

1.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරින් එම සේවාවෙහි I වන පන්තියට උසස් කිරීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාත්‍රයෙන්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2008 සැප්තැම්බර් මස දී පවත්වන ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරින් එම සේවාවෙහි I වන පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය නගරවලදී පැවැත්වේ. නගර හා අදාළ නගර අංක පහතින් දැක්වේ.

නගරය	*නගර අංකය*
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුරය	11
බදුල්ල	12
රත්නපුර	13
කිලිනොච්චිය	14

ඉහත යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙනු ඇත.

3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ.

(ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති *ගැසට් නිවේදනයේ* වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

4.0 මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීම පිණිස පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(i) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් හා එදිනට වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියෙකුවීම.

(ii) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වී තිබීම.

සටහන .- මෙම විභාගය පවත්වන දිනය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වූ අපේක්ෂකයකු සේවයේ I වන පන්තියට උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ දිනය ලෙස සළකනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිට ඉන් සමත් වන නිලධාරීන් I වන පන්තියට උසස් වීමක් ලැබීමට නුසුදුසු අයකු සේ සලකනු ලැබේ.

5.0 *විභාග පරිපාටිය*- අපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත යෝග්‍යතා විභාගයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

	විෂයය	*ලකුණු*	*කාලය*
01.	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	100 යි	පැය 1 1/2යි
02.	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	100යි	පැය 1 1/2යි
03.	සිද්ධි අධ්‍යයනය	100යි	පැය 1 යි
04.	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100 යි	පැය 1 යි
	එකතුව	400	

ආයතන කාර්ය පරිපාටිය : ආයතන සංග්‍රහයේ I වන සහ II කාණ්ඩවල අඩංගු කරුණු පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 08 (ලකුණු 25)
II කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 04කින් ප්‍රශ්න 03ට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. (ලකුණු 75)

රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය :

(අ) මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම
(ආ) විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම
(ඇ) මූලික බැංකු පරිචය
(ඈ) ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම
පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අරමුණ වන අතර මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 08 (ලකුණු 25)
II කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 04කින් ප්‍රශ්න 03ට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. (ලකුණු 75)

සිද්ධි අධ්‍යයනය : කාර්යාල පරිපාලනයට අදාල වන ගැටළුවකට ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වනපරිදි බහුවරණ කෙටි පිළිතුරු හා අර්ධ ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. අධ්‍යයනය සඳහා සිද්ධීන් සපයනු ලබන අතර පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න පහත පරිදි වේ.

I කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න 05 (ලකුණු 05)
II කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 05(ලකුණු 05)
III කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ආකාරයේ ප්‍රශ්න 05 (ලකුණු 90)

පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය : දේශීය හා විදේශීය කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂා කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ.

I කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න 32 (ලකුණු 16)
II කොටස - දෙනු ලබන මාතෘකා 04න් 02ක් සඳහා කෙටි සටහන් ලිවිය යුතුවේ. (ලකුණු 36)
III කොටස - දෙනු ලබන රචනා ආකාරයේ ප්‍රශ්න 04 අතුරෙන් ප්‍රශ්න 02ක් සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. (ලකුණු 48)

සටහන :

(I) අපේක්ෂකයින් තමන් සේවයට ඇතුළු වූ භාෂා මාධ්‍යය හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂාවකින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(II) මෙම විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයෙන් අඩු ම වශයෙන් ලකුණු සියයට 40ක් (40%) සහ මුළු ලකුණු 160 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගත යුතුය.

6.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගය සමත්වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

7.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2008 ජූලි මස 14 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එසේ අයදුම්පත් යවන විට සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතිකයකුත් ඊට ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම අයදුම්පතක්ම සර්ව ප්‍රකාරයෙන්ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට හා සේවා සහතිකය තමන් විසින් අත්සන් කොට ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වගබලාගත යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

8.0 *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව .-* අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ;
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අනන්‍යතාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

9.0 *අයදුම්පත්‍ර .-* අංක 1.1 සිට 1.9 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවටද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලටද ඇතුළත් වන පරිදි 'ඒ 4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුවද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හෝ දෙමළ හෝ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසි බසින්ද සඳහන් කිරීම අත්‍යාවශ්‍යවේ.

පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 90ක් වටිනා මුද්දර අයදුම්පත්‍රයේ අලවා තම අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසි ලෙස අවලංගු කළයුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

නිසි ලෙස අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට පෙර එම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහන සහ මුද්‍රිත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. යම්කිසි නිලධරයෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින 07කට වත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනහොත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණු බව පහත සඳහන් විස්තර සමග "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන සහ විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල." (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය, "විභාග" බත්තරමුල්ල) වෙත දැන්විය යුතුය.

(i) විභාගයේ නම;
(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම;
(iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය;
(iv) ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය හා යැවූ දිනය.

10.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙළ කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන් ම පිරවිය යුතුය.

12.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

ඒ. නෝබට්,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2008 මැයි මස 28 වෙනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරීන් I වන පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2008

Examination for Promotion of Officers in Class II of Public Management Assistants' Service to Class I - 2008

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : සිංහල - 2 /දෙමළ - 3/ඉංග්‍රීසි - 4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.)

නගරය	නගර අංකය

(ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදය අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය හා නගර අංකය සඳහන් කරන්න)

1.0 1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :-SUNIL, A.B.

1.2 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.4 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.5 ඔබ රාජ්‍ය සේවයට ඇතුල්වූවාට පසුව ඔබේ නම වෙනස් කර තිබේද ? :————.
එසේ නම් මුල් නම සඳහන් කරන්න. :————.

1.6 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

1.6.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.6.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.7 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ☐
ස්ත්‍රී-1, පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුල ලියන්න)

1.8 උපන් දිනය :

වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

1.9 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

2.0 දැනට දරන තනතුර :

2.1 තනතුර :————.

2.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය සහ දිනය :————.

2.3 එම සේවයේ 11 වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් පත්වීම ලද දිනය :————.

වර්ෂය [| | |] මාසය [|] දිනය [|]

2.4 සේවා කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක ඔබ උපයාගෙන තිබේද? එසේ නොමැතිනම් විස්තර සඳහන් කරන්න ————.

2.5 ඔබ මොනයම් ආකාරයක හෝ දඬුවමක්/දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සඳහන් කරන්න. :————.

2.6 සංස්ථාවක හෝ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා ඔබ දැනට මුදා හැර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳවිස්තර :————.

2.7 ඔබ විදේශ රැකියාවක් සඳහා හෝ වෙනත් කාර්යයක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :————.

3.0 3.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද?:————.

3.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් අලවන ලද මුද්දරවල වටිනාකම :

3.3 මුද්දර කොටුව :

ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් රුපියල් 90ක් වටිනා මුද්දර මෙහි අලවන්න.

4.0 අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය:

(i) ඉහත මා විසින් කරන ලද ප්‍රකාශයන් මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවත් ;

(ii) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ 11 වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු බවත් .... දින මා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ 11 වන පන්තියට පත්වීම ලද බවත් ;

(iii) 2008 ජුලි මස 14 දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ 11 වන පන්තියේ අවුරුදු 10ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සහ එදිනට වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්;

(iv) මා ප්‍රථම වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින බවත්/විභාග ගාස්තු සඳහා වන නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර මෙහි අලවා ඇති බවත්, ගෞරවයෙන් සහතික කරමි.

මෙහි අඩංගු යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් මට විරුද්ධව විනයානුකූලව ක්‍රියා කරන බැව් දැන සිටිමි. තවද, විභාගය සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන,
(පහත දැක්වෙන සටහන බලන්න)

දිනය :————.

සටහන.- 1 : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට පෙර දරන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හෝ සමාන්තර සේවාවන්හි II/II 'අ' පන්තියේ සේවා කාලය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී අදාළ කර ගත යුතුය.

2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන ....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :————.

පදවි නාමය :————.

ලිපිනය :————.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i) .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය 2008 ජුලි මස 14 දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ වසර දහයක (10) සේවය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියෙකු බවත් ....දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනය ප්‍රකාරව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෙකු බවත්,

(ii) ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පරිදි II වන පන්තියේ පත්වීම් ලිපියේ අංකය ...... (පත්වීම් ලිපියේ අංකය යොදන්න) බව ද,

(iii) ඔහු/ඇය මෙම අයදුම්පත්‍රයේ 1.0 සිට 4.0 තෙක් වන ඡේදයන්හි සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බැලූ බවද, ඒවා නිවැරදි බව ද,

(iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවද/විභාගය සඳහා අදාළ වන නියමිත මුද්දර මෙහි අලවා ඇති බවද මම සහතික කරමි. (අනවශ්‍ය දෑ කපාහරින්න)

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ
නිල මුද්‍රාව.

නම :————.

පදවි නාමය :————.

ලිපිනය :————.

දිනය :————.

06-230

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.